

Dziennik Zarządzeń

Dyrekcji Okręg. Kolei Państwowych w Radomiu.

21 sierpnia | Nr. 7. | 1936 rok.

Treść:

Sprawy ogólne i osobowe.

28.

Zarządzenie Dyrektora Kolei Państwowych z dnia 5 sierpnia 1936 r. Nr. P. 1a. 3/26/36 o przyjmowaniu i załatwianiu interesantów.

W myśl zarządzenia Pana Ministra Komunikacji z dnia 25 lipca 1936 r. Nr. G. V. 165/4/36 przyjmowanie i załatwianie interesantów winno się odbywać we wszystkie dni urzędowe w godzinach od 10 do 12. Czasokres przyjmowania i załatwiania interesantów nie może być traktowany ściśle, a przedłużenie przyjęć poza godziny obowiązkowe zależy od ilości zgłaszających się, jak również i czasu, koniecznego do ich załatwienia.

Dane praktyczne powinny decydować o ilości potrzebnych pracowników do przyjmowania i załatwiania interesantów w poszczególnych Wydziałach (Biurach) i jednostkach służbowych.

Poza normalnym czasokresem przyjęć uwzględniać należy interesantów zamiejscowych.

Pracownikom, obowiązanym do przyjmowania interesantów, nie wolno w godzinach na to przeznaczonych wyznaczać innych zajęć, pod pozorem których uchylaliby się od tych przyjęć.

We wszystkich Wydziałach (Biurach) i jednostkach służbowych, pod tablicą, zawierającą nazwę urzędów, umieścić należy drugą — z napisem: „Przyjmowanie interesantów od godziny 10 do 12".

W wypadkach, jeśli w jednym budynku mieści się kilka Wydziałów (Biur) tablice z napisem „Przyjmowanie interesantów od godz. 10 do 12" wywieszą Wydziały (Biura), posiadające pierwszeństwo w kolejności, ustalonej w § 6 Statutu organizacyjnego D. O. K. P. To samo dotyczy i jednostek służbowych, według kolejności właściwych dla nich Wydziałów.

Wszystkim interesantom winni udzielać informacyj i posłuchań w ustalonych godzinach Naczelnicy Służb i Biur, zastępcy Naczelników Służb i Biur, Kierownicy Działów względnie pracownicy, zastępujący Kierowników Działów, a w jednostkach służbowych — Naczelnicy (zawiadowcy) i ich zastępcy.

Naczelnicy Służb (Biur) mogą zezwolić wyjątkowo poszczególnym referentom na przyjmowanie interesantów, przestrzegając, aby forma załatwiania była zawsze konkretna i kompetentna.

Pracowników kolejowych, zatrudnionych tak w centrali Dyrekcji, jak i w jednostkach służbowych, zgłaszających się do mnie w sprawach osobistych, będę przyjmował w dni urzędowania w poniedziałki i piątki, w godzinach od 10 do 12.

Każdy z pracowników kolejowych, zgłaszający się w sprawach osobistych na posłuchanie do mnie, winien posiadać zezwolenie, wydane przez właściwego Naczelnika Służby (Biura).

Naczelnicy (Zawiadowcy) jednostek służbowych, podległych bezpośrednio Dyrekcji, wydają zezwolenia wszystkim pracownikom wykonawczych jednostek służbowych na posłuchanie u Naczelników Służb i Biur.

Zezwolenia winny być wydawane na piśmie i mają zawierać: imię, nazwisko, stanowisko i przydział służbowy pracownika, treść sprawy oraz wskazywać datę posłuchania.

Postanowienia te nie dotyczą Naczelników Oddziałów, Zarządów Kolei Wąskotorowych i Naczelników Głównych Magazynów Zasobów, którym właściwi Naczelnicy Służb winni wydawać zezwolenia na posłuchanie w drodze telefonicznej lub ustnie na skutek telefonicznych lub ustnych próśb.

Zezwolenia na posłuchanie u mnie pracownicy winni składać w ustalone dni przyjęć do godziny 9-ej u mojego sekretarza.

Prośby pracowników o wydanie zezwoleń na posłuchanie u mnie lub u poszczególnych Naczelników Służb i Biur należy traktować przychylnie, z całą wyrozumiałością, chyba że sprawa może być załatwiona we własnym zakresie.

Zwolnień na posłuchania należy udzielać w granicach możliwości służbowych z zaliczeniem czasu zwolnienia na poczet urlopu okolicznościowego lub wypoczynkowego, jeżeli pracownik w dniu tym nie jest wolny od zajęć służbowych z powodu wypoczynku.

Wszelkie inne ograniczenia nie mogą stać na przeszkodzie do udzielenia pracownikowi zezwolenia na posłuchanie.

Pracownicy jednostek służbowych, zgłaszający się do Dyrekcji w sprawach służbowych, winni być zaopatrzeni w odpowiednie pisma.

Członkom rodzin pracowników, zgłaszającym się do Dyrekcji w sprawach dotyczących poszczególnych pracowników, nie należy udzielać żadnych informacyj.

Informatorzy względnie woźni Wydziałów Biur) zgłaszających się interesantów mają kierować, w sposób uprzejmy do poszczególnych organów, upoważnionych do udzielania informacyj.

W tym celu, niezależnie od tablic, oznaczających godziny przyjęć, należy wywiesić w przedsionkach gmachów Dyrekcji tablice orjentacyjne, podające nazwy Wydziałów, Biur i Działów ze wskazaniem nazwisk i imion organów Dyrekcji, upoważnionych do przyjmowania interesantów.

Zgłaszającym się interesantom informatorzy wydają karty zgłoszeń według ustalonego wzoru. Karty te, podpisane przez właściwy organ na dowód przyjęcia interesanta, informatorzy odbierają od interesantów przy wyjściu z gmachu.

Odebrane od interesantów karty zgłoszeń podlegają zniszczeniu po upływie 6 miesięcy.

Kart zgłoszeń nie należy wydawać pracownikom centrali Dyrekcji, załatwiającym sprawy służbowe w poszczególnych Wydziałach i Biurach.

Niezależnie od powyższych ogólnych zasad polecam załatwiać zgłaszających się interesantów w szybkiem tempie, w godzinach na to przeznaczonych i z jaknajdalej posuniętą uprzejmością, wykluczającą wszelkie utyskiwania ze strony interesantów.

Postanowienia niniejszego zarządzenia winny być przez analogję stosowane również w jednostkach wykonawczych, zarówno w stosunku do interesantów, jak i do publiczności, korzystającej z usług kolei.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Z dniem tym tracą moc obowiązującą tut. zarządzenia z dnia 14 października 1935 r. Nr. 1a. 3-11-35 w sprawie udzielania informacyj interesantom i z dnia 8 lipca 1936 r. Nr. P. 1a/3/16-36, umieszczone w Dz. Zarz. Dyrekcji Nr. 4 z dnia 11 lipca 1936 r. poz. 18, oraz wszelkie inne zarządzenia, wydane w tym przedmiocie.

29.

Zarządzenie Dyrektora Kolei Państwowych z dnia 12 sierpnia 1936 r. Nr. IV. 1b. Pc. 48/36 w sprawie zmian w podziale linji Dyrekcji na odcinki kontrolerów przewozowych.

W związku ze zmianą na stanowisku kontrolera przewozów 9 odcinka należy w zarządzeniu mojem z dnia 25 lutego 1936 r. Nr. IV.1b.Pc.2/36 (Dz. Zarz. Dyrekcji Nr. 1 poz. 3) wnieść następującą poprawkę: wzamian „Mgr Kunasiewicz Edward"—wpisać „Bogdanowicz Emil-Jan.

Jednocześnie ustalam jako miejsce zamieszkania kontrolera 9 odcinka przewozów—stację Sarny.

30.

Zarządzenie Dyrektora Kolei Państwowych z dnia 11 sierpnia 1936 roku Nr. I. 4c.4/23/36, w sprawie podstawiania wagonów na bocznice środkami posiadaczy bocznic.

Ogłoszone w Dzienniku Zarządzeń DOKP w Radomiu Nr. 4 z roku 1936, poz. 19., zarządzenie Dyrektora Kolei Państwowych z dnia 1 lipca 1936 r. Nr. 1/4c/4/17/36 dotyczy, stosownie do wyjaśnienia Min. Kom. z dnia 22/VII-1936 r., Nr. R. T. X. 260/39, tylko zabierania wagonów ludźmi lub przy pomocy zwierząt posiadaczy bocznic i nie może być stosowane do przypadków zabierania wagonów parowozami prywatnemi posiadaczy bocznic.

Nie dotyczy to jednak tych posiadaczy bocznic, których parowozy mają prawo do wjazdu na tory stacyjne na podstawie zawartych umów.

31.

Zarządzenie Dyrektora Kolei Państwowych z dnia 14.VIII. 1936 r. Nr. VI/1b/17/3/36 w sprawie przedawnienia zasiłków porodowych.

Stosownie postanowień § 37 p. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1.I.1934 r. o uposażeniu pracowników przedsiębiorstwa P. K. P. (Dz. Urz. M. K. Nr. 4 poz. 24 z 1934 r.), wszystkie należności unormowane wyżej wspomnianem rozporządzeniem przedawniają się po trzech miesiącach, od dnia powstania odnośnego tytułu.

Ponieważ zasiłki porodowe są również należnościami opartemi na tem rozporządzeniu, przeto niezgłoszenie przez pracownika roszczenia o ten zasiłek w ciągu trzech miesięcy licząc od dnia urodzenia się dziecka, powoduje przedawnienie tego zasiłku.

Wobec tego podania pracowników o należny im zasiłek porodowy winny być wnoszone do trzech miesięcy od dnia urodzenia się dziecka, w przeciwnym razie podania te jako przedawnione, nie będą merytorycznie rozpatrywane.

O powyższem należy powiadomić dowodnie podległy personel, by pracownicy nie narazili się na utratę należnego im zasiłku.

Wydawnictwo Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych w Radomiu.

Wytwórnia Biletów P. K. P. Kraków.

Prenumeratę przyjmuje Administracja Dziennika Zarządzeń (D. O. K. P. w Radomiu ul. Słowackiego Nr. 17, Biuro Personalne, telefon Nr. 26-11). Prenumerata wynosi rocznie 8 zł., kwartalnie 2 zł. Cena pojedyńczego numeru 35 gr. Ceny ogłoszenia: 1/1 strona 240 zł. — 1/2 strony 130 zł., 1/4 strony 70 zł., 1/8 strony 40 zł.